



# 淡江大學

## Environmental management systems 環境管理系統

### ISO 14001 : 2004 內部稽核訓練

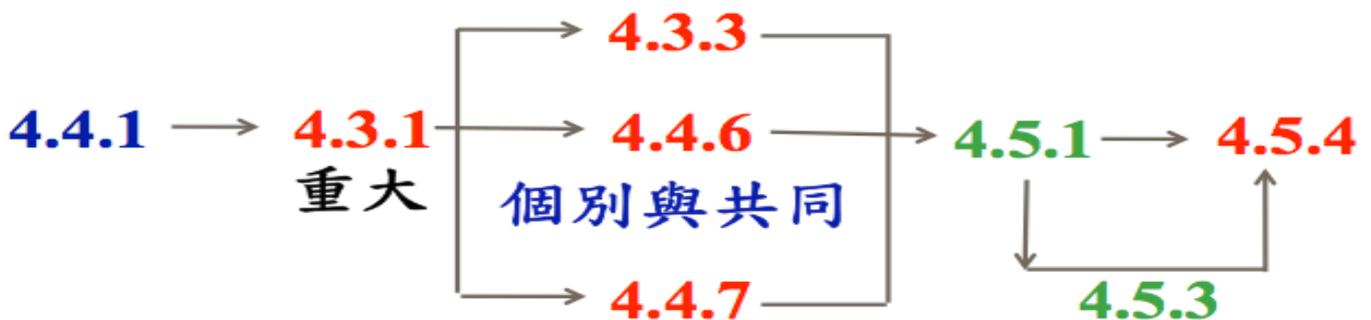
#### 1、稽核的一般用語

- (1) 甲方稽核 ( First party ) : 由公司對其自己部門所做的內部稽核。
- (2) 乙方稽核 ( Second party ) : 由買方直接對賣方所做的稽核如供應商評估。
- (3) 丙方稽核 ( Third party ) : 由第三組織 ( 如各認證機構 ) , 代表客戶對供應商之機構所做的稽核。

#### 2、查檢表(Checklist)製作依據

- (1) 管理系統標準，詳細內容參考附件。
- (2) 受稽單位權責說明、負責的區域、設備、作業
- (3) 上次內稽不符合事項、上次稽核迄今的環境異常事件、缺失紀錄 ( 必列 )
- (4) 受稽單位應遵守之環境相關文件 ( 共通或個別 )
- (5) 受稽單位環境考量面的鑑別評估資料
- (6) 受稽單位已設立環境目標及管理方案資料 ( 全校環境目標方案資料 )
- (7) 受稽單位應遵守之環境法令及其他要求

#### 3、稽核路徑(各系所處室中心)



詢問同仁或文件抽樣時，一併稽核「4.4.2、4.4.3、4.4.5」

#### 4、稽核技巧

- (1) 有禮貌的：知道何時該說和該說甚麼；尊敬受稽核人員。
- (2) 重點抽樣：污染排放量大、資能源消耗大、設備數多、相關作業人數多、、、、。
- (3) 使用開放性的問題：什麼(what)、為什麼(why)、何時(when)、如何(how)、何處(where)、誰(who)、如果發生怎麼的話(what if..)、還有呢(else)、證據或依據呢(show me)。
- (4) 清楚有效：確認提出的問題完全為受稽人員了解，必要時，請受稽人員示範相關作業。
- (5) 仔細聆聽：專注、表示瞭解、展現興趣、做一個好聽眾
- (6) 有系統的：追查資料要前後連貫、敏銳
- (7) 感謝受稽人員

## 5、稽核結果判斷依據

- (1) ISO 14001 條文
- (2) 環境相關法令及客戶要求
- (3) 校內已發佈的作業程序書及操作標準書
- (4) 已形成內部共識的作業規範或習慣
- (5) 執行結果的有效性

## 6、稽核報告撰寫

- (1) 查 + 人員職稱(工號) + 符合事項(不符合事項、依據、條款)
- (2) 查 + 設備名稱(編號) + 日期(序號) + 符合事項(不符合事項、依據、條款)
- (3) 查 + 物品(化學品)名稱 + 使用日期 + 符合事項(不符合事項、依據、條款)
- (4) 查 + 文件規定名稱(編號) + 符合事項(不符合事項、依據、條款)
- (5) 查 + 紀錄名稱(編號) + 日期(序號) + 符合事項(不符合事項、依據、條款)
- (6) 查 + 環境(地點) + 日期(序號) + 符合事項(不符合事項、依據、條款)

## 7、內部稽核改善行動通知書

- (1) 受稽核單位
- (2) 稽核日期
- (3) 編號
- (4) 系統條款
- (5) 文件編號/文件名稱
- (6) 不符事項說明
- (7) 稽核結果簽名確認：稽核員/稽核小組幹事/受稽核單位主管
- (8) 不符事項肇因、分析及矯正措施說明：矯正（不符事項改善）及原因分析
- (9) 防止再發行動：原因矯正（矯正措施）
- (10) 預計改善完成日：
- (11) 防止再發行動預計實施日期：
- (12) 受稽核單位簽名確認：業務承辦人/受稽核單位主管
- (13) 追蹤結果說明與簽名確認：內容/結案日/稽核員/內稽小組幹事/內稽小組組長